

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ
ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ
МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ №12» Г.ЧИТЫ**

Утверждаю
Директор МБОУ
Многопрофильная гимназия №12
Г. П. Довгаль
23 апреля 2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно - квалификационной характеристики воспитателя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92,
- 1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно начальнику летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.
- 1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией).
- 1.6. Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

- 2.1. Попечение, воспитание и надзор за воспитанниками во время их нахождения в лагере;
- 2.2. Организация и проведение воспитательной работы в закрепленном отряде.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание;

6.5. Работает в тесном контакте с воспитателями, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы

С инструкцией ознакомлен:

1. Гусейнова Анастасия Геннадьевна / [подпись] /
2. Друмарецкая Ирина Анатольевна / [подпись] /
3. Довгаль Людмила Салимьяновна / [подпись] /
4. Сахарова Антонина Ивановна / [подпись] /
5. Нарулина Людмила Анатольевна / [подпись] /
6. Устюжанина Маргарита Александровна / [подпись] /
7. Скрипченко Юлия Николаевна / [подпись] /
8. Воронина Елена Геннадьевна / [подпись] /